

## Die elektronische Rechnung

Die europäische Richtlinie erklärt den Begriff der elektronischen Rechnung als eine in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellte, übermittelte und empfangene Rechnung, die eine automatische Verarbeitung ermöglicht. Wenn man diese Definition genau betrachtet, stellt man fest, dass weder E-Mails mit PDF-Anhang oder eingescannte Papierrechnungen elektronischen Rechnungen sind.



### Gängige Formate

In Deutschland besteht noch keine Pflicht zur elektronischen Rechnung, daher sind neben strukturierten Datenformaten, z. B. XRechnung oder EDI, auch die unstrukturierten Formate wie tif-, jpg- oder bildhafte pdf-Formate erlaubt. Eine gute zukunftsfähige Lösung sind hybride Formate wie ZUGFeRD, die sowohl ein Rechnungsabbild als auch strukturierte Daten enthalten.

ABER: Ab dem 27.11.2020 ist auch in Deutschland beim Rechnungsaustausch mit öffentlichen Auftraggebern die elektronische Rechnung gemäß der EU-Richtlinie Pflicht.

### Aufbewahrung

Für elektronische Rechnungen gelten dieselben Aufbewahrungspflichten wie für Rechnungen in Papierform. Sowohl elektronische Ausgangs- als auch Eingangsrechnungen müssen zehn Jahre elektronisch und unveränderbar aufbewahrt werden und für das Finanzamt zugänglich gemacht werden können. Sie müssen in dem Format archiviert werden, in dem sie eingegangen sind, also digital. Ein Ausdruck und die Aufbewahrung in Papierform genügen nicht.

Dient eine E-Mail nicht nur als Transportmittel für die Rechnung, sondern enthält auch noch für die Rechnung relevante Daten, muss auch diese archiviert werden. Es ist aber gestattet, Rechnungen unter anderem Namen abzuspeichern, wenn dies für eine bessere innerbetriebliche Ablage und Archivierung notwendig ist.

### Vorteile

Von der Umstellung auf elektronische Rechnungen profitieren Rechnungsteller und Rechnungsempfänger gleichermaßen. Der Rechnungsteller spart Papier-, Druck- und Versandkosten und Zeit. Beim Rechnungsempfänger verringert sich vor allem die Verarbeitungszeit, da eingehende Rechnungen digital bearbeitet und archiviert werden können.

## Kurznachrichten

### Forderungsmanagement



Jetzt aktiv werden, um Ausfälle zu vermeiden. Denn Ende 2019 verjähren alle Zahlungsansprüche, die der regelmäßigen Verjährungsfrist von 3 Jahre unterliegen. Betroffen sind Forderungen, die im Jahr 2016 entstanden sind. Wer Forderungsausfälle vermeiden möchte, sollte bis Jahresende ein gerichtliches Mahnverfahren einleiten. Mahnungen verhindern die Verjährung nicht. Noch besser: beim Forderungsmanagement auf zeitnahe Mahnungen achten.

### Steuervorauszahlungen



Unternehmen, die absehen können, dass die Geschäfte bei ihnen weniger gut laufen als im Vorjahr, sollten in Absprache mit dem Steuerberater einen formlosen Antrag auf Reduzierung der Vorauszahlungen stellen. Wer die Vorauszahlungen nicht anpassen lässt, belastet nicht nur die Liquidität. Eine Verzinsung der zu viel gezahlten Steuern gibt es nicht.

### Sachbezug Frühstück



Der BFH hat sich mit dem kostenfrei zur Verfügung gestellten Frühstück in Unternehmen befasst. In einem Urteil vom 03.07.2019 legt es fest, dass unbelegte Backwaren mit einem Heißgetränk kein Frühstück im lohnsteuerrechtlichen Sinne ist. Es handelt sich hier nur um nicht steuerbare Aufmerksamkeiten.

# Weiterbildung nach Maß

Erleben Sie Online-Seminare zu Themen rund um den Unternehmeralltag: Buchhaltung, Personalwesen, Betriebs- und Finanzwirtschaft. Live und interaktiv. Nutzen Sie die Webinare, um sich zu informieren, Wissen zu vertiefen und ins Gespräch zu kommen. Jederzeit und wo Sie möchten. Gleich anmelden und weiterbilden!

[www.edudip.com/academy/Petra.Müller](http://www.edudip.com/academy/Petra.Müller)



## Anforderungen an die E-Rechnung

RECHNUNG	
Bei Zahlung bitte immer angeben	
Rechnungsnummer	201409560011
Kundennummer	10956
Datum	28.10.2019

Um bei einer elektronischen Rechnung den Vorsteuerabzug geltend machen zu können, müssen, wie bei einer Papierrechnung auch, die laut Umsatzsteuergesetz vorgeschriebenen Angaben vorhanden sein.

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmens und des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens
- Ausstellungsdatum der Rechnung und fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und der Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung
- Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt (= Nettobetrag)
- Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts
- Entgelt und hierauf entfallender Steuerbetrag sowie Hinweis auf eine evtl. bestehende Steuerbefreiung
- Ggf. einen Hinweis auf die Steuerschuld des Leistungsempfängers

### Echtheit der Rechnung

Wie auch bei Papierrechnungen muss die Echtheit der Rechnungsherkunft, die Unversehrtheit des Rechnungsinhaltes und die Lesbarkeit gewährleistet sein. Dem Unternehmer wird allerdings nicht vorgeschrieben, wie diese drei Faktoren überprüft werden. Dies kann eine einfache innerbetriebliche Kontrolle sein, indem geprüft wird, ob in der elektronischen Rechnung die richtige Leistung, das richtige leistende Unternehmen und der richtige Rechnungsempfänger angegeben sind. Eine solche innerbetriebliche Kontrolle sollte schon allein in Ihrem eigenen Interesse liegen. Eine zusätzliche Dokumentation hinsichtlich der innerbetrieblichen Kontrolle ist vom Gesetzgeber nicht gefordert.

### Zustimmung erforderlich

Der Rechnungsempfänger muss einverstanden sein, die Rechnung in elektronischer Form zu erhalten. Diese Zustimmung ist an keine besondere Form gebunden. Dies kann durch eine Regelung in den AGB, einer Zustimmungserklärung im Vorfeld oder einer Zustimmung im Nachhinein erfolgen. Die elektronische Rechnung gilt aber auch durch eine „stillschweigende Willenserklärung“ als akzeptiert, also wenn der Kunde die Rechnung einfach bezahlt.

## Webinarthemen

### offene Fragestunde 10.01.2020



„Best Practice - offene Fragestunde zur Buchhaltung“ ist die Zeit für Ihre Fragen. In dieser regelmäßig stattfindenden Fragestunde werden sie beantwortet. Nach einem kurzen Schwerpunktthema stellen Sie Ihre Fragen.

### Elektronische Rechnungen 14.01.2020



Verschaffen sie sich einen Überblick über die Vor- und Nachteile von elektronischen Rechnungen. Lernen Sie die Vorschriften und Möglichkeiten der elektronischen Rechnung kennen. Erfahren Sie, was bei der Aufbewahrung wichtig ist.

### Forderungsmanagement 23.01.2020



Großzügige Zahlungsziele und hohe Ausstände können selbst ein gesundes Unternehmen in finanzielle Schwierigkeiten bringen. Das Webinar hilft Ihnen, ein erfolgreiches Forderungsmanagement umzusetzen.